

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

для виконання розрахунково-графічної і контрольної роботи

з навчальної дисципліни

**УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ**

*(для студентів 4 курсу всіх форм навчання  
напряму підготовки 6.030504 – Економіка підприємства)*

**Харків – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2015**

Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічної і контрольної роботи з навчальної дисципліни «Управління витратами» (для студентів 4 курсу всіх форм навчання напрямку підготовки 6.030504 – Економіка підприємства) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. : О. І. Славута. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 19 с.

Укладач: **О. І. Славута**

Рецензент: **В. О. Костюк**, к.е.н., доцент Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова.

*Рекомендовано кафедрою економіки підприємства, бізнес-адміністрування та регіонального розвитку, протокол №1 від 28.08.2015 р.*

## ЗМІСТ

	Стор.
Вступ .....	3
1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	5
2 РОЗРАХУНОК ВИРОБНИЧОЇ ПРОГРАМИ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ.....	6
3 РОЗРАХУНОК АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ ОБЛАДНАННЯ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ.....	9
4 РОЗРАХУНОК ВИТРАТ І СОБІВАРТОСТІ 1 ГОДИНИ РОБОТИ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ.....	12
5 ОБҐРУНТУВАННЯ ЗАХОДІВ ЩОДО ЗНИЖЕННЯ СОБІВАРТОСТІ.....	16
Список джерел.....	18

## ВСТУП

Навчальним планом передбачено виконання РГЗ студентами денної форми навчання і контрольної роботи студентами заочної форми навчання. РГЗ (контрольна робота) - один із видів індивідуальної роботи студента, який має на меті застосування знань студентів при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислюваною технікою, сучасними інформаційними засобами і технологіями.

Мета РГЗ (контрольної роботи) – зміцнити теоретичні знання й розвинути практичні навички вирішення питань управління витратами підприємства.

РГЗ(контрольна робота) складається з трьох завдань: теоретична, розрахункова і графічна частини. Варіанти завдань визначають за вказівками, наведеними в кожному завданні. Критерії оцінювання РГЗ(контрольної роботи) представлено в методичних вказівках.

Перед виконанням РГЗ(контрольної роботи) слід вивчити теоретичний матеріал за лекціями і рекомендованою літературою. При виконанні роботи студенти можуть отримати консультацію у викладача.

РГЗ(контрольна робота) складається з завдань з теоретичної і практичної частин. Варіанти завдань визначають за вказівками, наведеними в кожному завданні. Перед виконанням РГЗ (контрольної роботи) слід вивчити теоретичний матеріал за лекціями і рекомендованою літературою. При виконанні роботи студенти можуть отримати консультацію у викладача.

РГЗ(контрольну роботу) виконують в печатному вигляді на листах формату А4 (з наданням інформації щодо назви навчального закладу, кафедри, дисципліни, прізвища і учнівського шифру студента) і здають на перевірку в строки, вказані викладачем.

Критерії оцінювання. РГЗ (контрольна робота) вважається зарахованою і студент допускається до складання іспиту, якщо:

- розрахунки здійснено за даними індивідуального варіанта студента і оформлено відповідно до встановлених вимог;
- результати виконання завдань є правильними, або містять несуттєві помилки, що не впливають на результативність виконання завдання в цілому;
- студент може навести докладну інформацію про здійснені розрахунки;
- відповіді на теоретичні питання з теми, за якою виконується завдання, є вичерпними або містять незначні неточності, які за допомогою викладача швидко студентом виправляються.

РГЗ (контрольна робота) вважається не зарахованою і студент не допускається до складання іспиту, якщо при виконанні й захисті роботи порушено будь-який критерій оцінювання.

# 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

*Метою* викладання навчальної дисципліни „Управління витратами” є формування у студентів системи економічних знань, умінь і навичок, необхідних для визначення витрат підприємства за видами, центрами відповідальності та носіями, мінімізації їх рівня та обґрунтування оптимальних господарських рішень у галузі ефективної професійної діяльності майбутнього фахівця з напрямку підготовки 6.030504 “Економіка підприємства”

Основними *завданнями* вивчення дисципліни „Управління витратами” є формуванні теоретичних і економічних знань та практичних умінь і навичок майбутнього фахівця.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

*знати :*

- сучасні системи обліку витрат та їх адміністрування;
- зміст, критерії оцінки та види витрат на підприємстві;
- сутність методики визначення та управління зміною обсягу витрат в умовах ринкового середовища;.

*вміти :*

- виявляти фактори, що зумовлюють зниження рівня витрат, обчислювати їх величину за видами, місцем та носіями;
- класифікувати принципи побудови методів управління витратами підприємства;
- аналізувати вплив структури і динаміки витрат на прибуток підприємства;
- розв’язувати завдання оптимізації обсягу витрат на виробництво продукції.

*мати компетентності:*

- здатність до узагальнення інформації про суб’єкти і об’єкти виробничої діяльності підприємства;
- здатність враховувати особливості розвитку виробничого підрозділу в умовах ринкового середовища;
- здатність обґрунтовувати та самостійно виробляти рішення щодо напрямку розвитку виробничої системи з метою зниження операційних витрат;
- здатність досліджувати процес формування витрат на підприємстві.

В цьому розділі необхідно представити теоретичний матеріал учбової дисципліни за варіантом, який визначається останньою цифрою залікової книжки:

Останній  
номер  
залікової  
книжки

Тема теоретичного питання

- |          |   |
|----------|---|
| <b>0</b> | Функції управління витратами. Принципи і завдання управління витратами                              |
| <b>1</b> | Поняття калькулювання, його роль і значення в системі управління. Принципи і завдання калькулювання |
| <b>2</b> | Місця виникнення витрат. Переваги управління витратами за центрами відповідальності                 |
| <b>3</b> | Маржинальний прибуток. Залежність прибутку від операційної активності та структури витрат           |
| <b>4</b> | Нормування затрат і їх роль в управлінні витратами  |
| <b>5</b> | Прогнозування собівартості та методи її обчислення  |
| <b>6</b> | Види та методи контролю витрат  |
| <b>7</b> | Внутрішні резерви зниження витрат   |
| <b>8</b> | Методи стимулювання економії ресурсів   |
| <b>9</b> | Система управління запасами підприємства  |

## **2 РОЗРАХУНОК ВИРОБНИЧОЇ ПРОГРАМИ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ**

Виробнича програма – це завдання підприємства з номенклатури, асортименту, обсягу та якості продукції(послуг, робіт).

Виробнича потужність підприємства – максимально можливий річний обсяг випуску продукції заздалегідь визначених номенклатури, асортименту, кількості та якості за умови найбільш повного використання прогресивної технології і організації виробництва.

Виробнича потужність визначається в тих самих натуральних одиницях виміру, що і виробнича програма.

Власник будівлі у діловій частині міста на вільній площі планує організувати бізнес-центр з початку нового року. Бізнес-центр складається з наступних одиниць:

1. Мала конференц-зала – площа 30\* кв. м., місткість 18 чол.
2. Середня конференц-зала – площа 72 кв. м, місткість 40\* чол., круглий стіл – 40\* місць.
3. Велика конференц-зала – площа 129 кв. м., місткість 100\*\* чол., круглий стіл-трансформер – 100\*\* місць (для можливості організації корпоративних заходів).
4. Учбова аудиторія – площа 25 кв. м, місткість – 15 чол.
5. Кімната для переговорів – площа 14 кв. м, місткість – 10\* чол.
6. Кімната для відпочинку – площа 15 кв. м, місткість – 5 чол.

\* - замінити останній нуль на останню цифру залікової книжки

\*\* - замінити останні два нулі на останні дві цифри залікової книжки

Виробнича потужність бізнес-центру складається з виробничих потужностей кожного його елементу з урахуванням наступних показників:

- час роботи – в середньому 8 год. на добу,
- кількість робочих днів – 22 дні на місяць з урахуванням днів на технічний догляд за обладнанням.

Виробнича потужність кожного елементу бізнес-центру розраховується як добуток кількості годин роботи на добу, місткості окремого підрозділу та кількості робочих днів на місяць.

Для визначення виробничої програми величину виробничої потужності помножують на врахувати коефіцієнт завантаження окремих підрозділів бізнес-центру, представлених у таблиці 1.

Таблиця 1 – Коефіцієнт завантаження елементів бізнес-центру, %

Приміщення	січень, лютий	квітень, березень	травень	червень	липень, серпень	вересень, жовтень	листопад	грудень
Мала конференц-зала	25	35	50	35	30	55	75	70
Середня конференц-зала	20	40	45	35	30	60	70	60
Велика конференц-зала	25	35	65	30	35	50	60	70
Учбова аудиторія	55	60	60	50	40	60	70	65
Кімната переговорів	35	50	60	60	45	50	55	45
Кімната відпочинку	25	35	60	55	50	55	50	55

Результати обчислень заносять у таблицю 2.

Таблиця 2 – Розрахунок виробничої програми елементів бізнес-центру, чол.-год.

Місяці роботи	Виробнича програма					
	Мала конференц-зала	Середня конференц-зала	Велика конференц-зала	Учбова аудиторія	Кімната переговорів	Кімната відпочинку
Січень						
Лютий						
Березень						
Квітень						
Травень						
Червень						
Липень						
Серпень						
Вересень						
Жовтень						
Листопад						
Грудень						
Усього за рік						

**Завдання:** 1) визначити величину виробничої програми підрозділів бізнес-центру



### 3 РОЗРАХУНОК АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ ОБЛАДНАННЯ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ

Основні засоби (далі — ОЗ) є невід’ємною частиною майна майже кожного суб’єкта господарювання. Вартість таких об’єктів зазвичай чимала, але включити її до складу витрат, які враховуються при обчисленні об’єкта оподаткування, платник податку може лише у частині нарахованої амортизації, тобто відбувається поступове перенесення вартості об’єкта ОЗ, що амортизується, на витрати підприємства. Необхідне для організації бізнес-центру обладнання представлено в таблиці 3.

Таблиця 3 – Характеристика обладнання бізнес-центру

Назва	Кількість	Ціна, грн	Назва	Кількість	Ціна, грн
<b>Обладнання малої конференц-зали</b>			<b>Обладнання середньої конференц-зали</b>		
1. Кондиціонер	1	3730	1. Кондиціонер	1	12920
2. Ноутбук	1	15230	2. Ноутбук	1	11200
3. Мультимедійний проектор	1	690*	3. Мультимедійний проектор	1	12770
4. Проекційний екран	1	880	4. Проекційний екран	1	1500
5. Фліпчарт	1	650	5. Фліпчарт	1	1500
6. Оргтехніка: -радіотелефон	1	940	6. Оргтехніка: - факс	1	1500
-факс	1	2500	- радіотелефон	1	800
7. Стільці	18	300	7. Стільці	40	300
<b>Обладнання учбової аудиторії</b>			8. Стіл	2	18800**
1. Кондиціонер	1	3730*	9. Мікрофон	1	320
2. Фліпчарт	1	650	10 Звукопосилувач	1	2700
3. Стільці	15	250	11. Лазерна указка	1	600
<b>Обладнання великої конференц-зали</b>			<b>Обладнання кімнати переговорів</b>		
1. Кондиціонер	2	18000***	1. Кондиціонер	1	3730
2. Ноутбук	2	18460	2. Ноутбук	1	13230
3. Мультимедійний проектор	1	12700	3. Оргтехніка: -радіотелефон	1	940
4. Проекційний екран	1	8460	-факс	1	7410*
5. Фліпчарт	1	2400	4. Стільці	10	600
6. Оргтехніка: -факс	1	7410	5. Стіл	1	12000
-телефон	1	730	<b>Обладнання кімнати відпочинку</b>		
-дублікатор CD та DVD	1	860	1. Кондиціонер	1	5500
7. Мікрофон	2	850	2. Телефон	1	750
8. Звукопосилувач	1	2700	3. Телевізор	2	8300**
9. Стіл	3	19100	4. Диван	2	6340
10. Стільці	100	300	5. Стіл	3	3500
11. Лазерна указка	1	600	6. Крісло	4	1500
			7. Стільці	3	250

- \*- замінити останній нуль на останню цифру залікової книжки
- \*\* - замінити останні два нулі на останні дві цифри залікової книжки
- \*\*\* - замінити останні три нулі на останні три цифри залікової книжки

Залежно від групи, до якої віднесено той чи інший об'єкт ОЗ, встановлено мінімально допустимі строки їх амортизації (від 2 до 20 років). Таких груп — 16.

Класифікацію груп ОЗ та інших необоротних активів визначено п. 145.1 ст. 145 Податкового кодексу України:

група 1 — земельні ділянки (мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено);

група 2 — капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом (15 років);

група 3 — будівлі, споруди та передавальні пристрої (відповідно 20, 15 та 10 років);

група 4 — машини та обладнання (5 років), з них — електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 6000 грн. (2 роки);

група 5 — транспортні засоби (5 років);

група 6 — інструменти, прилади, інвентар (меблі) (4 роки);

група 7 — тварини (6 років);

група 8 — багаторічні насадження (10 років);

група 9 — інші основні засоби (12 років);

група 10 — бібліотечні фонди (мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено);

група 11 — малоцінні необоротні матеріальні активи (мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено);

група 12 — тимчасові (нетитульні) споруди (5 років);

група 13 — природні ресурси (мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено);

група 14 — інвентарна тара (6 років);

група 15 — предмети прокату (5 років);

група 16 — довгострокові біологічні активи (7 років).

Річна норма амортизації визначається шляхом ділення 100% на строк використання, який визначається на підставі діючого Податкового кодексу. Для визначення місячної норми амортизації річну величину поділяють на 12.

Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів може нараховуватися за рішенням платника податків у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 % його вартості, яка амортизується.

Розрахунки представляють за формою таблиці 4.

Таблиця 4 – Розрахунок амортизаційних відрахувань обладнання бізнес-центру

Види основних засобів	Вартість, грн.	Строк викорис тання, років	Місячна норма амортизації, %	Амортизаційні відрахування, грн.	
				за місяць	за календарний рік
Обладнання малої конференц-зали					
1. Ноутбук, мультимедійний проектор, проекційний екран					
2. Кондиціонер					
3. Фліпчарт, оргтехніка					
4. Стільці					
Разом					

**Завдання:** 1) визначити величину амортизаційних відрахувань(АВ) за перший місяць експлуатації і весь календарний рік.

2) побудувати графік АВ за календарний рік за кожним підрозділом(приклад – на рис.1), зробити аналіз отриманих результатів.

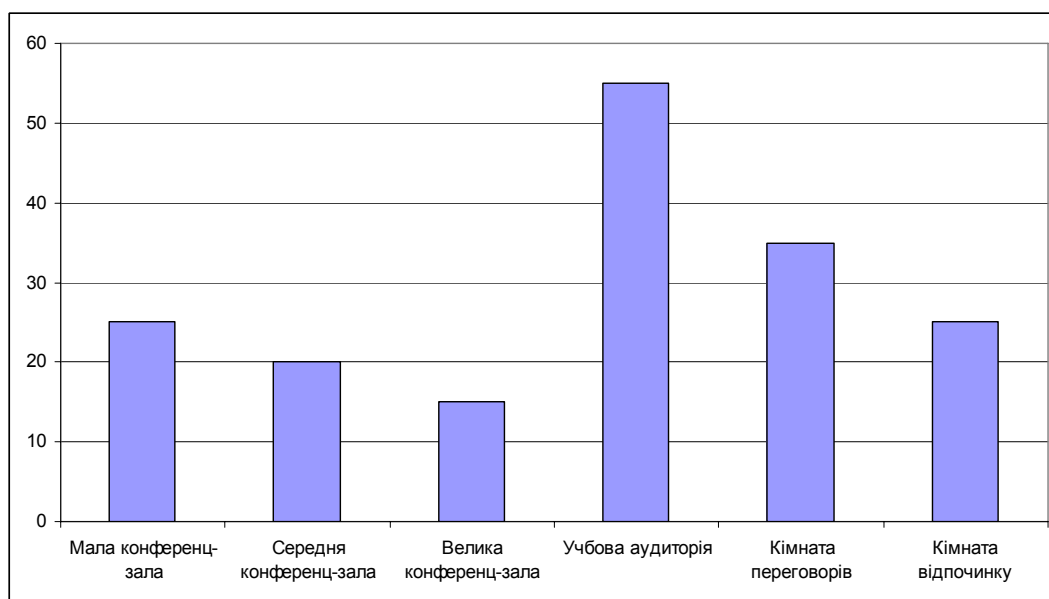


Рисунок 1 – Приклад графіку амортизаційних відрахувань за підрозділами бізнес-центру

## **4 РОЗРАХУНОК ВИТРАТ І СОБІВАРТОСТІ 1 ГОДИНИ РОБОТИ БІЗНЕС-ЦЕНТРУ**

Виробнича собівартість продукції (послуг) – це виражені в грошовій формі поточні витрати підприємства на їх виробництво.

Операційна собівартість продукції (послуг) – це виражені в грошовій формі поточні витрати підприємства на їх виробництво і збут, а також загальногосподарські витрати на обслуговування та управління підприємством.

Повна собівартість (собівартість звичайної діяльності) - це виражені в грошовій формі сукупні поточні витрати звичайної діяльності підприємства. З метою ціноутворення та аналізу підприємство може здійснювати калькулювання собівартості звичайної діяльності. З цією метою в калькуляції окремо виділяються статті фінансових, інвестиційних та інших витрат звичайної діяльності з наступним розподілом загальної суми між окремими об'єктами витрат. Підприємство, виходячи з економічної доцільності, встановлює самостійно в наказі про облікову політику перелік статей калькуляції по повній собівартості та порядок їх формування (розрахунку).

Калькулювання собівартості – це визначення розміру витрат у грошовій формі як по окремих видах діяльності, виробничих процесах, структурних підрозділах, так і в цілому по підприємству на виробництво (збут) одиниці виконаних робіт (послуг) за допомогою економічно обґрунтованих методів.

Об'єкт витрат – окремий вид діяльності або роботи (послуги) в цілому, об'єднані за певною ознакою однорідності (наприклад, призначення), які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат і які можна включити до окремої калькуляційної групи. Ступінь деталізації об'єктів витрат та порядок визначення калькуляційних груп є внутрішньою справою кожного підприємства і знаходить відображення в наказі про облікову політику підприємства.

Метою калькулювання собівартості є визначення величини економічно обґрунтованих витрат, необхідних для виконання робіт (надання послуг) кожного виду, у планованому періоді, які відповідають вимогам щодо їх якості. Розрахунки собівартості використовуються для планування цін (тарифів), визначення потреби в оборотних коштах, планування прибутку з метою виконання програм розвитку житлово-комунального господарства та визначення економічної ефективності цих заходів та виробництва в цілому.

Визначення повної собівартості є системою техніко-економічних розрахунків, які відображають величину (або зміну величини) поточних витрат, що включаються до витрат операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

Для планування повної собівартості використовують групування витрат за статтями витрат.

Розрахунок повних витрат бізнес-центру здійснюється із урахуванням витрат на електроенергію та загальногосподарських витрат. Величина витрат на електроенергію обчислюється виходячи із питомих витрат 1 кВт-год. / 10 чол.-год. виробничої програми бізнес-центру і тарифу на електроенергію 0,7200\*\* грн. / 1 кВт-год. Загальногосподарські витрати становлять 20\*% від амортизаційних відрахувань. Результати обчислень заносять у таблицю 5.

Таблиця 5 – Розрахунок витрат бізнес-центру, грн.

Приміщення	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
Мала конференц-зала - усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												
Середня конференц-зала- усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												
Велика конференц-зала- усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												
Учбова аудиторія- усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												
Кімната переговорів- усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												
Кімната відпочинку- усього												
в т.ч.:												
- електроенергія												
- амортизаційні відрахування												
- загально виробничі витрати												

Величина собівартості окремих підрозділів визначається за прикладом таблиці 6.

Таблиця 6 – Розрахунок собівартості підрозділів бізнес-центру

Місяці роботи	Мала конференц-зала		
	Витрати, грн.	Виробнича програма, чол.-год.	Собівартість 1 чол.-год., грн.
Січень			
Лютий			
Березень			
Квітень			
Травень			
Червень			
Липень			
Серпень			
Вересень			
Жовтень			
Листопад			
Грудень			
Усього за рік			

**Завдання:** 1) визначити загальну величину витрат(табл. 5) і собівартість 1 чол.-год. роботи бізнес-центру за окремими місяцями(табл. 6);

2) побудувати графіки собівартості за календарний рік і зробити аналіз отриманих результатів (приклади наведено на рис. 2 і рис. 3).

Варіанти побудови графіків обираються відповідно до останньої цифри залікової книжки:

Останній номер залікової книжки	Графік собівартості окремого підрозділу за календарний рік	Графік собівартості всіх підрозділів за окремий місяць
0	Мала конференц-зала	Грудень
1	Середня конференц-зала	Листопад
2	Велика конференц-зала	Жовтень
3	Учбова аудиторія	Вересень
4	Кімната переговорів	Серпень
5	Кімната відпочинку	Липень
6	Мала конференц-зала	Червень
7	Середня конференц-зала	Травень
8	Велика конференц-зала	Квітень
9	Учбова аудиторія	Січень

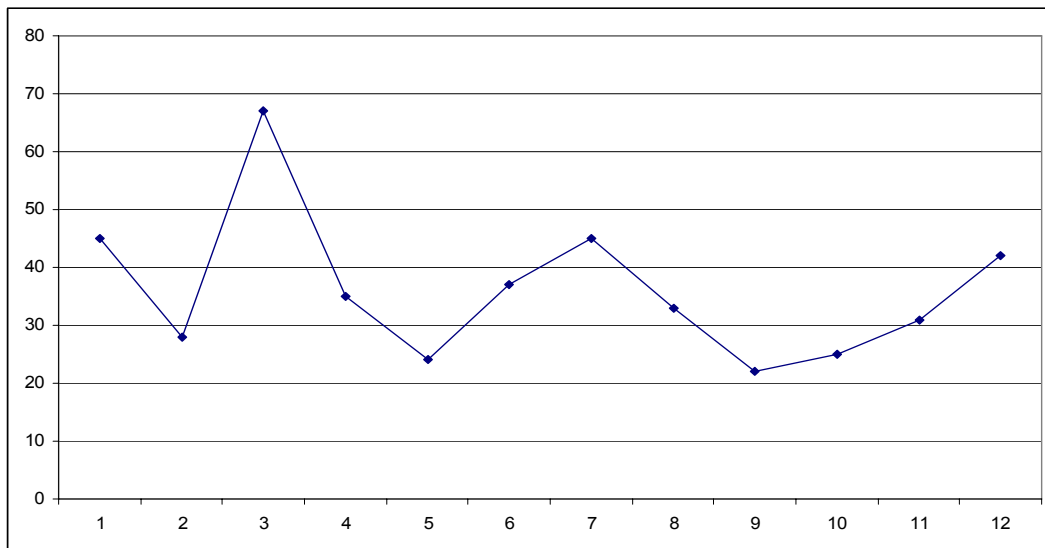


Рисунок 2 – Приклад графіка собівартості кімнати відпочинку за календарний рік

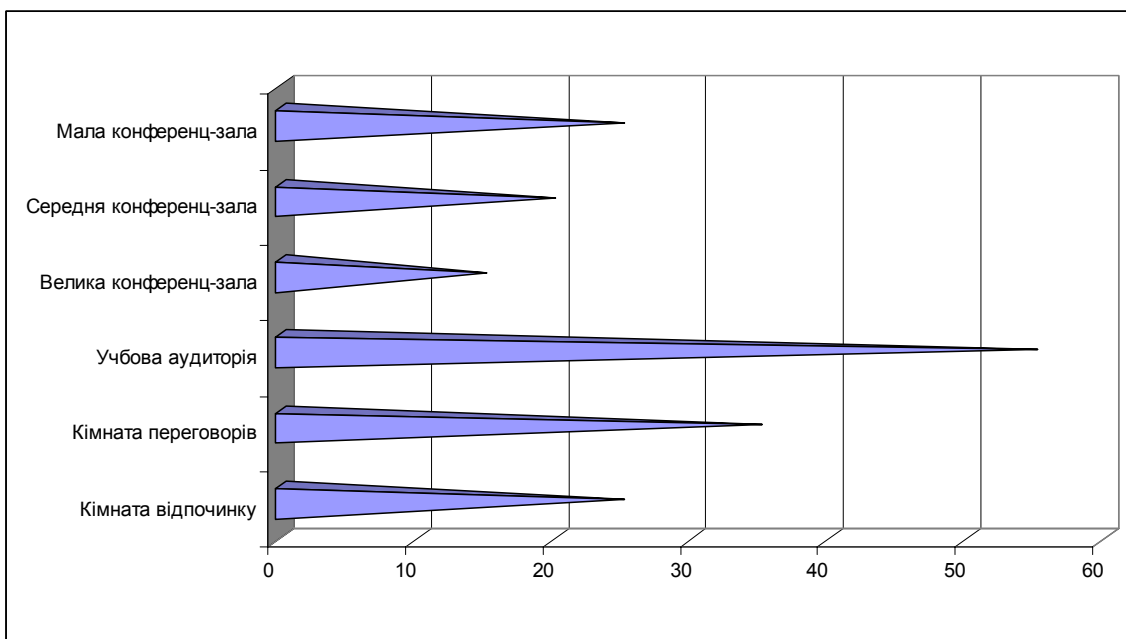


Рисунок 3 – Приклад графіка собівартості всіх підрозділів бізнес-центру у липні, грн. (приклад)

## 5 ОБҐРУНТУВАННЯ ЗАХОДІВ ЩОДО ЗНИЖЕННЯ СОБІВАРТОСТІ

Залежно від джерел формування внутрішні резерви зниження виробничих витрат поділяються на групи:

- резерви зниження рівня витрат за рахунок раціоналізації структурних характеристик випуску продукції (приведення номенклатури і асортименту продукції в оптимальну відповідність до можливостей його виробничої системи; збільшення обсягів виробництва за видами продукції, що має забезпечити зниження умовно-постійних витрат на одиницю продукції);

- резерви зниження рівня витрат за рахунок підвищення технічного рівня виробництва (механізація та автоматизація виробничих процесів, поліпшення експлуатації задіяного устаткування; вдосконалення та розвиток техніки і технологій; поліпшення використання сировини, матеріалів, палива і енергії; запровадження у виробництво нових видів сировини, матеріалів, палива і енергії);

- резерви зниження рівня витрат за рахунок покращення організації виробництва і праці (підвищення узгодженості в роботі між окремими ланками виробництва (структурними одиницями); оптимізація розподілу виробничих завдань між одиницями устаткування; взаємне узгодження виконання виробничих завдань у часі; скорочення втрат від простоїв робітників; скорочення втрат від нестачі необхідних матеріалів, напівфабрикатів та комплектуючих).

Відповідно до статей калькуляції виділяють наступні резерви зниження витрат:

- сировина і матеріали (збільшення виходу готової продукції з сировини та матеріалів; оптимізація забезпечення виробництва напівфабрикатами з погляду їх власного виготовлення чи закупівлі зі сторони; використання більш дешевих матеріалів належної якості; продуктивне використання відходів виробництва);

- паливо та енергія на технологічні цілі (пошук більш дешевих видів палива; впровадження енергозберігаючих технологій; раціональне використання відповідного обладнання та устаткування);

- заробітна плата виробничих робітників (впровадження обґрунтованих методів організації праці; впровадження обґрунтованих



норм виробітку, їх регулярний перегляд; зниження трудомісткості продукції; зниження втрат робочого часу);

– загальновиробничі витрати (раціональне використання обладнання та устаткування; впровадження обґрунтованих норм обслуговування одиниць устаткування; раціональна структура ремонтів; підвищення якості міжремонтного обслуговування; механізація підсобних та допоміжних робіт; оптимальне розташування робочих місць).

Стимулювання економії ресурсів здійснюється матеріальними засобами (грошові виплати, преміювання, встановлення матеріальної відповідальності за економне використання ресурсів, впровадження фінансових санкцій за перевитрату ресурсів) та моральними (заохочення ініціативи, надання певної свободи дій, нагородження та присвоєння звань).

**Завдання:** На основі виявлених особливостей коливання собівартості запропонувати заходи щодо її зниження як протягом року, так і в окремому підрозділі, представити необхідні розрахунки.

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1 Грещак М. Г., Гордієнко В. М., Коцюба О. С. та ін. Управління витратами : Навч. посіб. / За заг. ред. Грещака М. Г. – К.: КНЕУ, 2008. – 264 с.

2 Давидович І. Є. Управління витратами: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2008. – 320 с.

3 Іванюта П. В., Лугівська О. П. Управління ресурсами та витратами: Навч. посіб. / За ред. д.е.н., проф. Іванюти С. М. — К.: Центр навчальної літератури, 2010.

4 Карпенко О. В. Управлінський облік: навч. посіб./ О. В. Карпенко, Д. В. Карпенко – К.: «Центр учбової літератури», 2012.

5 Лень В. С. Фінансовий облік: Навч. посіб./ В. С. Лень. – К.: ВЦ «Академія», 2011.

6 Лищиленко О. В. Фінансовий облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во «Центр навчальної літератури», 2008.

7 Турило А. М. Управління витратами підприємства: Навч. посібник / А. М. Турило, Ю. Б. Кравчук, А. А. Турило. – К.: Центр навчальної літератури, 2006.

8 Управління витратами на підприємстві: Учеб./ Под ред. Г. А. Краюхіна. – СПб.: Издат. дом „Бизнес-пресса”, 2000.-276с.

9 Управління витратами: навч. посібник до практичних занять з курсу «Управління витратами». – Одеса: ОНАЗ, 2009. – 216 с.

*Навчальне видання*

Методичні вказівки  
для виконання розрахунково-графічної і контрольної роботи  
з навчальної дисципліни

## **УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ**

*(для студентів 4 курсу всіх форм навчання  
напряму підготовки 6.030504 – Економіка підприємства)*

Укладач **СЛАВУТА** Олена Іванівна

Відповідальний за випуск *О. В. Димченко*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *О. І. Славути*

План 2015, поз. 282М

---

Підп. до друку 30.06.2015  
Друк на ризографі  
Тираж 50 пр.

Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 1,1  
Зам. №

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002  
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК №4705 від 28.03.2014 р.